UNIVERSITE HASSAN II DE CASABLANCA

REGLEMENT DES DEMANDES DE SOUTIEN DANS LE CADRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Adopté par le Conseil d'Université du

Université Hassan II de Casablanca
Présidence

جـامعـة الحسن الثاني بالدار البيضاء
UNIVERSITÉ HASSAN II DE CASABLANCA

PREAMBULE :

Dans la perspective de la mise en œuvre de son projet de Développement de l'université 2022-2026, l'Université Hassan II de Casablanca, dédie une enveloppe du budget de fonctionnement l'axe 3 pour soutenir et promouvoir sa recherche scientifique et parvenir à réaliser une visibilité sur les échelles nationale et internationale. Ce financement, permettra la mobilité des chercheur(se)s, la valorisation de la recherche à travers les rencontres scientifiques, la publication et le brevetage. Toutes les structures de recherche et tous les enseignant(e)s chercheur(se)s ainsi que les doctorant(e)s peuvent prétendre à bénéficier de ces dotations moyennant le respect des conditions, des procédures et des délais. Quatre types de soutien sont proposés :

I. **Organisation de manifestations scientifiques ;**
II. **Mobilité internationale des enseignant(e)s-chercheur(se)s et des doctorant(e)s pour participer à des manifestations scientifiques à l'étranger ;**
III. **Mobilité internationale des doctorant(e)s pour un stage de perfectionnement ;**
IV. **Primes d'excellence ;**
V. **Prix de la meilleure production de l'UH2C (thèse, production de l'année).**

I- DEMANDE DE SOUTIEN A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE (annexe 1) :

Article 1- NATURE DE LA MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

Les manifestations scientifiques organisées par les laboratoires de l'UH2C peuvent bénéficier d'un soutien financier pour couvrir les frais d'organisation d'événements scientifiques nationaux et internationaux qui peuvent être :

- Congrès, Colloque ;
- Conférence ;
- Workshop ou Séminaire
- Journée d'étude scientifique ;
- Symposium ;

Ces événements doivent contribuer directement à la valorisation des résultats de la recherche effectuée au sein des structures de recherche de l'université sous forme de publications, d'actes, ou de proceedings.

Il est fortement recommandé que la manifestation ait l'accord d'un sponsor technique éditeur pour publier les actes et/ou une sélection d'articles. (voir Grille de classification des manifestations)

Article 2 : AGENDA

Les demandes de soutien pour l'organisation de manifestations scientifiques doivent absolument parvenir à la présidence au moins 4 mois avant l'événement. De ce fait 3 sessions sont prévues par année civile :

- Session d'Octobre de l'année n : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en janvier – février – mars – avril de l'année n + 1 ;
- Session de Janvier : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en mai – juin – juillet – août de la même année ;
- Session de mai : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en septembre – octobre – novembre – décembre de la même année ;

Article 3 –CONDITIONS D'OCTROI DU SOUTIEN

- La demande doit respecter l'agenda fixé dans l'article 2

Université Hassan II de Casablanca
Présidence

- La demande doit être formulée au nom d'un laboratoire de recherche accrédité par l'Université Hassan II de Casablanca ;
- Les outils de communication (affiches, dépliants, banderoles…) doivent impérativement porter le logo et l'affiliation de l'Université Hassan II de Casablanca;
- L'organisateur de l'événement est appelé à avoir d'autres sources de financement en plus du complément de soutien de l'université ;
- Le Comité Scientifique de l'événement doit être composé de chercheurs confirmés dans le domaine de la manifestation objet de la demande et doit veiller à réaliser une évaluation scientifique des communications soumises. Le financement peut être suspendu en cas de manquement à ces exigences scientifiques ;
- La manifestation doit proposer un mode de valorisation des travaux validés et présentés sous forme d'actes, de proceeding ou de publications, en plus des rapports moral et financier de l'édition précédente;

Article 4 - DOSSIER DE DEMANDE DE COMPLEMENT DE SOUTIEN D'UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

Un formulaire de demande de soutien sera disponible en ligne et sera mis à la disposition des chercheurs sur la plate-forme de gestion de la recherche.

En outre le dossier doit comporter :

1. Le Formulaire de demande de soutien pour l'organisation de la manifestation scientifique doit être renseigné sur la plate-forme dédiée à la recherche. Le formulaire doit être visé par le directeur(trice) du laboratoire, par le coordonnateur(trice) de la commission de recherche de l'établissement et par le chef de l'établissement ;
2. Le programme prévisionnel de la manifestation avec les confirmations des conférencier(es)s ;
3. Les documents de communication de la manifestation (Affiche, dépliant, site..) ;
4. La ventilation budgétaire et financière avec le détail des besoins et des engagements ;

NB : Dans l'attente de la mise en production de la plate-forme de gestion de la recherche, la version papier sera utilisée transitoirement.

Article 5 - PROCEDURES :

- La seule demande en ligne est suffisante pour engager l'étude de la demande de soutien. Elle doit être soumise au moins 4 mois avant la manifestation selon l'agenda fixé à l'article 2. Le résultat sera porté à la connaissance du demandeur immédiatement après la validation par la Commission Recherche ;

Université Hassan II de Casablanca
Présidence

- Au moins deux mois avant la manifestation scientifique objet de la demande de soutien, le dossier complet de la demande en version papier doit parvenir à la présidence ;

NB : Le financement peut être annulé ou le montant révisé si le dossier ne parvient pas dans les délais ou s'il est incomplet ou s'il n'est pas conforme à la demande soumise en ligne.

Article 6 - SOUTIEN ATTRIBUE

Le montant attribué est calculé sur la base d'une grille d'évaluation qui tient compte de la valeur scientifique de la manifestation et de son impact sur la visibilité de la recherche de l'UH2C. Cette grille est validée par le CU sur proposition de la Commission Recherche.

Le montant attribué ne peut faire l'objet d'aucune réclamation. Le montant total attribué ne peut dépasser 50% du montant total estimé pour la réalisation de la manifestation objet de la demande de soutien dans la limite du plafond fixé dans la grille.

Le budget alloué est notifié à l'établissement organisateur dans un délai de 15 jours pour permettre la réalisation de la manifestation scientifique dans de bonnes conditions ;

Le soutien attribué peut couvrir :

- Frais de déplacement des conférenciers ;
- Frais de séjour et de restauration des conférenciers ;
- Frais d'hébergement et de restauration des participants à la manifestation ;
- Frais d'impression et de publication ;
- Publication des actes.

N.B. :

- 50% du montant attribué est versé à l'établissement d'attache du demandeur à la validation du dossier de la demande de soutien ;
- 50% restante est versée après la validation du rapport moral et financier sur le déroulement de la manifestation scientifique élaboré et soumis par le demandeur conformément au canevas ;
- En cas de manquement à la réalisation de la manifestation conformément aux données et objectifs avancés dans le dossier de la demande du soutien, l'université peut demander la restitution de la somme intégrale ou partielle versée ;
- Une manifestation scientifique peut bénéficier d'un complément de soutien entre 5000,00 DH et 60.000,00 DH par an, et un laboratoire peut bénéficier d'un

Université Hassan II de Casablanca Présidence

complément de soutien allant jusqu'à 100 000.00 DH par an pour toutes ses manifestations.

II- SOUTIEN A LA MOBILITE DES ENSEIGNANTS CHERCHEURS ET DES DOCTORANTS POUR PARTICIPER A UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE OU A LA MOBILITE DE PERFECTIONNEMENT DANS UN LABORATOIRE DE RECHERCHE A l'ETRANGER

Article 1 : NATURE DES SOUTIEN A LA MOBILITE

- Les enseignants chercheurs peuvent bénéficier d'un soutien à la mobilité, une fois par an, pour :
  - L'acquisition d'un billet d'avion ou l'indemnisation de frais de séjour
- Les doctorants peuvent bénéficier d'un soutien à la mobilité, une fois durant leurs études doctorales, pour :
  - L'acquisition d'un billet d'avion.

Article 2 : AGENDA

Les demandes de complément de soutien à la mobilité doivent parvenir à la présidence au moins 4 mois avant le voyage. De ce fait 3 sessions sont prévues par année civile :

- Session d'Octobre de l'année n : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en janvier – février – mars – avril de l'année n + 1 ;
- Session de Janvier : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en mai – juin – juillet – août de la même année ;
- Session de mai : Etude des demandes des événements organisés au plus tard en septembre – octobre – novembre – décembre de la même année ;

N.B : Une dérogation sur les dates de traitement peut être accordée dans des cas particuliers justifiés.

Article 3 - CONDITIONS :

Le chercheur (e) doit :

- Être membre permanent d'un laboratoire accrédité par l'UH2C
- Soumettre la demande conformément à l'agenda;
- Participer à une manifestation reconnue (publication des actes ou indexée) ;
- Ne pas être pris en charge pour la manifestation scientifique qui accueille ;

Université Hassan II Casablanca Présidence

- Avoir une conférence ou une communication orale acceptée dans la manifestation ;
- Avoir un visa valide si l'entrée dans le pays de destination en exige un ;
- Respecter l'objet de la demande de soutien (lieu de la destination est le même que celui de la manifestation scientifique)

Le(la) doctorant(e) doit

- Être régulièrement inscrit(e)dans le cycle doctoral ;
- Avoir une communication orale acceptée dans la manifestation ;
- Fournir l'avis scientifique favorable et motivé du directeur de thèse justifiant la valeur scientifique de la mobilité objet de la demande ;
- Faire valoir la mobilité dans son cursus doctoral.
- Être non fonctionnaire ou salarié

Article 4 - DOSSIER A FOURNIR A LA COMMISSION :

Un formulaire de demande de soutien à la mobilité sera disponible en ligne et sera mis à la disposition des enseignant(e)s chercheur(se)s et des doctorant(e)s sur la plate-forme de gestion de la recherche.

4-1 Pour une mobilité de participation à une manifestation scientifique, le dossier doit comporter : (A séparer les doctorants et enseignants)

- Le formulaire de demande de soutien renseigné sur la plate-forme dédiée à la recherche qui doit être visé par le directeur(trice) de thèse, par le chef de l'établissement et par le Directeur du Pôle des Etudes Doctorales ;
- La lettre d'acceptation de la communication orale ;
- Le programme scientifique de la manifestation montrant la participation en question ;
- Le résumé de la communication à présenter à la manifestation faisant apparaitre l'affiliation au laboratoire et à l'Université Hassan II de Casablanca.

4-2 Pour une mobilité de perfectionnement dans un laboratoire de recherche à l'étranger, le dossier doit comporter :

- Le formulaire de demande de soutien renseigné sur la plate-forme dédiée à la recherche qui doit être validé par le directeur(trice) de thèse, par le chef(fe) de l'établissement et par le Directeur(trice) du Pôle des Etudes Doctorales ;
- La lettre d'invitation ;
- Le programme du stage émanant du laboratoire d'accueil, justifiant le besoin de la mobilité ;
- Une lettre de recommandation du directeur de thèse justifiant la mobilité.

Université Hassan II de Casablanca
Présidence

NB : Dans l'attente de la mise en production de la plate-forme de gestion de la recherche, la version papier sera utilisée transitoirement

Article 5 - PROCEDURES DE DEMANDE DE SOUTIEN A LA MOBILITE

- La seule demande en ligne est suffisante pour engager l'étude de la demande de mobilité. Elle doit être soumise au moins 4 mois avant la manifestation selon l'agenda fixé à l'article 2. Le résultat sera porté à la connaissance du demandeur immédiatement après la validation par la Commission Recherche ;
- Au moins deux mois avant la manifestation scientifique objet de la demande de mobilité, le dossier complet de la demande en version papier doit parvenir à la présidence ;

Au retour :

- Les enseignant(e)s chercheur(se)s et les doctorant(e)s ayant bénéficié du titre de voyage sont tenus de fournir l'attestation de participation à la manifestation scientifique ou l'attestation de suivi du stage fournie par le laboratoire d'accueil ;
- Les enseignant(e)s chercheur(se)s souhaitant bénéficier d'indemnité de frais de mission sont tenus de faire parvenir à l'intendance de la présidence :
  - Une copie du passeport avec les pages comportant les dates d'entrée et de sortie ;
  - Un rapport de la mission
  - L'attestation de participation

NB :

- L'acquisition du billet ou l'indemnisation des frais de séjour peuvent être annulées si le dossier ne parvient pas à la présidence dans les délais ou s'il est incomplet ou s'il n'est pas conforme à l'objet de la demande soumise en ligne ;
- Les candidat(e)s dont la demande est retenue doivent prendre contact avec l'établissement pour entamer la procédure au moins un mois avant le début de leur séjour ;

Article 7 – SOUTIEN OCTROYE

- Le billet est acheté par la présidence ou le montant est viré à l'établissement d'attache du demandeur dans des délais raisonnables ;
- Pour les enseignant(e)s chercheur(se)s la contribution à l'achat du billet ou l'indemnisation des frais de séjour est fixée à 5000.00 MAD au maximum par année civile et le cas échéant le surplus et pris en charge par le demandeur ;
- Pour les doctorant(e)s la contribution à l'achat du billet est fixée à 12000.00 MAD cumulable avec le stage au maximum une seule fois durant le cursus doctoral et le cas échéant le surplus est pris en charge par le demandeur ;
- Quatre doctorant(e)s par laboratoire par manifestation

Université Hassan II de Casablanca Présidence